Ajouter un évenement au Calendrier

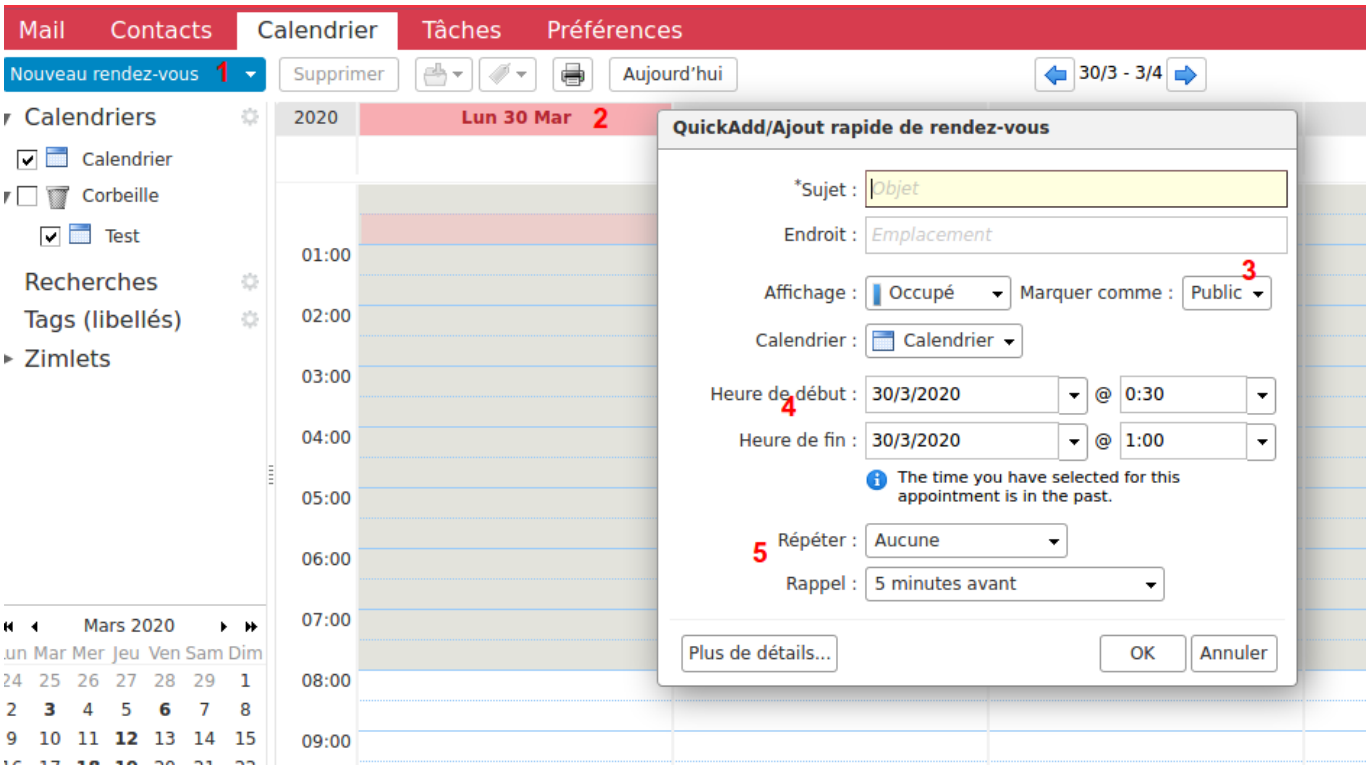
2 options s'offrent à vous : Cliquer sur “Nouveau Rendez-vous à gauche”**(1)** **ou** cliquer sur un jour **(2)**, apparaît cette fiche ci-dessous.

Lors de l'Ajout d'un rendez-vous je peux choisir qu'il soit **public ou privé (3)**

Vous définissez le jour et l'heure du rendez-vous. **(4)**

Enfin, vous pouvez choisir de répéter ce rendez-vous **(5)**

Lorsque vous créez un rendez-vous, la section** “plus de détails” ****vous renvoie à choisir des participant.es.** **Il vous suffit d'insérer les mails des participant.es que vous souhaitez inviter. **



Lorsque nous planifions un rendez-vous, nous pouvons également avoir accès à un planificateur.

From:
https://doc.zourit.net/ - **Doc, doc Zourit ?**

Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:calend_ajout&rev=1590747309

Last update: **2020/05/29 10:15**